

PROCESSO PRA 163/25

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 27/2025

PREÂMBULO

A Universidade de Taubaté – UNITAU, por intermédio do(a) Agente de Contratação especialmente designado pela Magnífica Reitora, torna público que realizará a DISPENSA ELETRÔNICA nº 27/2025, com critério de julgamento **Menor Preço**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal de Taubaté nº 15.449/23 e 15.507/23.

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1 - DO OBJETO E DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente contratação tem por objeto **aquisição de carimbos e acessórios para carimbos**, consoante com o Anexo I (Termo de Referência).

1.1.1. Critério de julgamento: **Menor Preço do item.**

1.1.2. Modo de disputa: **Sem disputa.**

1.1.3. Dotação orçamentaria: As despesas decorrentes desse certame ocorrerão por conta das dotações **12.122.0104.4003.339030, 12.392.0121.4023.339030 e 12.364.0111.4003.339030.**

1.1.4. Valor estimado: **O valor estimado para a aquisição decorrente deste certame é de R\$ 3.356,14** (três mil, trezentos e cinquenta e seis reais e quatorze centavos).

1.1.5. **Início do recebimento das Propostas:** 27 de março de 2025.

1.1.6. Fim do Recebimento das Propostas e documentos: 09h30 de 01 de abril de 2025.

1.1.7. Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

1.1.8. Local / Plataforma: Compras BR – www.comprasbr.com.br.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta contratação fornecedores que satisfaçam integralmente a todas as exigências deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.2. É vedada a participação de:

2.2.1 Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo e declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

2.2.2. Empresas enquadradas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2.3. Empresas em que participe, direta ou indiretamente, servidores ou dirigentes da Autarquia Municipal.

2.3. Para participação na dispensa, a empresa deverá prover a sua inscrição e credenciamento através do Portal Compras BR - (www.comprasbr.com.br).

3 - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS BR

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do endereço eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto, quando for o caso, e o preço unitário, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2. A perda de senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de dispensa eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.4. Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas na empresa Compras BR pela Central de atendimento no endereço www.comprasbr.com.br ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.

4 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os fornecedores interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Aviso, proposta com a descrição do objeto ofertado, com marca, modelo e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Aviso, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do recebimento das propostas.

4.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Aviso.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O Fornecedor deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. VALOR UNITÁRIO, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula.

5.1.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes.

5.1.2. Marca, fabricante e descrição do objeto, conforme Anexo I do Aviso.

5.1.3. A não inserção de alguma dessas informações elencadas implicará na desclassificação do fornecedor, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta, salvo se não comprometer a substância da proposta e for possível seu saneamento.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

5.3. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

5.4. Não poderá ser ofertada quantidade inferior ao solicitado neste Aviso.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os elementos que compõem o(s) ITEM(NS) deverão ter padrão de qualidade mínimo estabelecido no Termo de Referência e estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes e exigidas neste Aviso.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrado o período para envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação do objeto e a compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

6.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, como por exemplo catálogos, folders, folhetos, fichas técnicas, encaminhadas por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazos indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo de seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4. Encerrada a etapa de aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do fornecedor autor da melhor proposta, observando o disposto neste Aviso.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta de Cadastro de impedidos de licitar do TCE/SP e consulta consolidada de pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

7.2. Habilitação Jurídica

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício.

7.2.3. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. Regularidade Fiscal e trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.3.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

7.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Tributário, expedida pelo órgão fazendário estadual, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei.

7.3.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), expedida pelo órgão fazendário municipal, ou

declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo(s) representante(s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.4. Qualificação econômico-financeira

7.4.1. Certidão negativa de falência, em se tratando de sociedade comercial, ou certidão negativa de execução patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, em se tratando de pessoa física, expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta sessão.

7.5. Caso a empresa declarada vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, deverá remeter toda documentação de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6. Documentação complementar

7.6.1. Catálogo ou documentação que comprove o atendimento a toda a especificação técnica solicitada;

7.6.2. O detentor do menor preço **deverá enviar** em até **02 (duas) horas** após solicitação do Agente de Contratação, documentação contendo todas as especificações técnicas do item ofertado, para análise e conferência, em conformidade com as especificações exigidas pelo edital. A avaliação dos prospectos e/ou catálogo, tem por finalidade verificar a conformidade da especificação técnica dos itens prevista no Anexo I deste Aviso.

7.7. Caso a empresa declarada vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, deverá remeter toda documentação de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.8. Havendo alguma restrição, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da Administração Pública, para regularizar pendências FISCAIS ou TRABALHISTAS conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a contar da publicação de homologação da dispensa.

7.8.1. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 7.7. não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, implicará a decadência do direito a contratação, procedendo-se a convocação dos fornecedores remanescentes.

7.9. É facultado ao Agente de Contratação proceder em qualquer fase da contratação diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os fornecedores atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.10. Após a Adjudicação do objeto, a vencedora deverá encaminhar proposta realinhada de todos os itens vencidos, em até 01 (uma) hora após a solicitação do Agente de Contratação, através da Plataforma eletrônica do Compras BR.

7.10.1. A proposta realinhada deverá seguir modelo do Anexo III deste Aviso.

7.11. Após o envio dos documentos referentes ao subitem 7.10., a autoridade competente poderá homologar o objeto.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 3 **(três) meses**.

8.2. A partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, o valor pactuado poderá, se for o caso, ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE

8.3. Após a homologação, será emitida a Ordem de Compras / Nota de Empenho e estes documentos serão encaminhados por e-mail para o endereço indicado pela empresa em sua proposta comercial realinhada.

8.4. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante envio da Ordem de Compra e Nota de empenho e não poderá ser objeto de subcontratação.

9 - DAS COMINAÇÕES

9.1. A aplicação de sanções administrativas está regulamentada conforme Deliberação Consuni nº 77/24, anexo VI do edital.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

a) a advertência deverá ser aplicada somente na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não couber imposição de penalidade mais grave; as determinações do gestor/fiscal do contrato previstas no exercício das atribuições do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não configuram a sanção de advertência;

b) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por reincidência de 02 (duas) advertências;

c) multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

d) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;

e) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato ou ordem de compras, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) no caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

h) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Universidade de Taubaté e todos entes da federação, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

i) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Universidade de Taubaté, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

9.2. As multas deverão ser recolhidas conforme disposto na Deliberação Consuni nº 077/2024.

9.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

9.3. Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4 A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

9.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

9.7. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

10 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A execução deverá ser conforme descrita em item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até de 21 (vinte e um) dias, com o devido ateste da Nota Fiscal pelo responsável, conforme Termo de Referência (Anexo I) do edital.

11.2. Quanto às notas fiscais:

11.2.1. Apresentação da Nota Fiscal deverá ser encaminhada para os e-mails constantes no Termo de referência (Anexo I) do edital, constando a seguinte informação: dados bancários, caso o pagamento seja por depósito, ou boleto bancário.

11.2.2. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido **no corpo**

da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

11.3. Notas Fiscais emitidas em “não conformidade” com as exigências da Unitau deverão ser canceladas pela contratada.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

11.5. Não será admitida a transferência de obrigações a terceiros (empresas de fomento, etc.), devendo o pagamento ser realizado única e exclusivamente à licitante vencedor.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto será acompanhada pelo Sra. Juliana Fagundes, Diretora Administrativa, telefone (12) 3625-4139, e-mail almoxarifado@unitau.br, juntamente com o responsável do Setor requisitante.

12.2 A fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

13.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data.

- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.2.1. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.3. O resultado da contratação será divulgado no sistema eletrônico da www.comprasbr.com.br, no portal da Universidade de Taubaté no sítio www.unitau.br/licitacoes e no PNCP.

13.4. A Universidade poderá ampliar ou reduzir em até 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade do material ou serviço a ser fornecido dentro dos termos deste Aviso e o vencedor se obriga ao fornecimento.

Universidade de Taubaté

ANEXO I

Item	Descrição	Unidade	Qtde
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, MEDINDO 23MM X 59MM, COMPATÍVEL COM CARIMBO MODELO DESKMATE RP-2359	PEÇA	02
2	BORRACHA PARA CARIMBO, MEDIDAS MÍNIMAS: 3,8CMX1,4CM	PEÇA	03
3	CARIMBO AUTOMÁTICO NAS MEDIDAS MÍNIMAS 3,6CM X-1,2CM, TOLERÂNCIA DE 0,2CM A MAIOR, COM PERSONALIZAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	PEÇA	04
4	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR MEDINDO 47 X 18MM	PEÇA	22
5	CARIMBO AUTOMÁTICO NAS MEDIDAS MÍNIMAS: 2,7 CM X 1CM	PEÇA	04
6	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, MEDINDO: 22 X 58MM – COM TOLERÂNCIA DE 1MM A MAIOR	PEÇA	06
7	CARIMBO AUTOMÁTICO – REDONDO MEDINDO 24MM DE DIÂMETRO	PEÇA	06
8	CARIMBO AUTOMÁTICO – REDONDO MEDINDO 35MM DE DIÂMETRO	PEÇA	09
9	CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 3CM DE DIÂMETRO	PEÇA	02
10	ALMOFADA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, 70X10MM, COMPATÍVEL COM CARIMBO MODELO: TRODAT PRINTY 4916	PEÇA	01

TERMO DE REFERÊNCIA

PRA – Serviço de Licitações e Compras
PRA – Diretoria de Recursos Humanos
PREX – Escritório de Assistência Jurídica
PREX – Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi
PRG – Departamento de Ciências Jurídicas
PRG – Departamento de Psicologia
Reitoria – Setor de Contratos

Aquisição de Material de Consumo

1. Objeto

Aquisição de carimbos e acessórios para carimbo.

2. Motivação

PRA – Serviço de Licitações e Compras - O setor de Licitações e Compras da Unitau centraliza os processos de compras de toda a Universidade, gerando uma quantidade grande de processos.

Para o bom andamento do setor, é imprescindível dispor de materiais de escritório que propiciem uma organização adequada dos diversos processos que são manuseados e arquivados diariamente.

Dessa forma, nota-se a importância da disponibilidade dos materiais descritos neste documento, pois a sua falta compromete seriamente a organização dos processos licitatórios que devem ser tratados com a máxima atenção e cuidado.

Também se faz necessário identificar os servidores que trabalham no setor e realizam o recebimento e assinatura de documentos internos e externos.

PRA – Diretoria de Recursos Humanos – A aquisição é indispensável à identificação institucional dos servidores gerando segurança nos acessos aos prédios da Universidade, nos setores de lotação dos servidores e docentes, além da possibilidade de adentrar os prédios com veículos.

Cabe destacar também a operacionalização e não interrupção das atividades da Diretoria de Recursos Humanos, haja vista que o material é utilizado nas rotinas administrativas e realizam o recebimento e assinatura de documentos internos e externos.

Nota-se a importância da aquisição dos materiais descritos neste documento, pois, a sua falta compromete a organização dos documentos, que devem ser tratados com a máxima atenção e cuidado, durante o período legal que devem permanecer disponíveis para consulta de órgãos de controle externo.

PREX – Escritório de Assistência Jurídica – Atualmente, o Escritório de Assistência Jurídica conta com aproximadamente 230 alunos matriculados, os quais participam das aulas práticas da Disciplina Serviço de Assistência Jurídica, que tem como objetivo principal vivenciar a prática de atendimento em um escritório de advocacia, com atendimentos à comunidade taubateana.

As aulas práticas são um complemento essencial às aulas teóricas, pois permitem que os alunos apliquem o conhecimento adquirido, além de proporcionar a prática da cidadania. Essa experiência é fundamental para prepará-los para o mercado de trabalho.

Durante as citadas aulas, os alunos utilizam a secretaria do EAJ para entrega de documentos dos assistidos pelo EAJ, para requerer certidões para diversos fins e outros assuntos.

Sendo assim, diversas demandas precisam ser organizadas pela secretaria do EAJ para garantir o funcionamento do Escritório, os atendimentos aos clientes e o desenvolvimento dos alunos através dessas práticas. A não utilização de materiais específicos que auxiliem na organização das demandas pode acarretar prejuízos como atraso dos atendimentos e das devolutivas aos alunos, impactando negativamente nas atividades pedagógicas, no serviço público prestado, na qualidade do ensino e na imagem da Instituição.

PREX – Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBi – O SIBi coordena 11 bibliotecas da Instituição que atende alunos, docentes dos diversos cursos ofertados pela Universidade de Taubaté, bem como a comunidade. Também realiza restauro de livros que são manuseados e se deterioram com o tempo, a fim de mantê-los em condições de consulta.

Para isso, faz-se necessária a aquisição de material para manutenção e processamento técnico específicos como: identificação das chaves dos armários guarda volume utilizados pelas pessoas que frequentam as bibliotecas, identificação dos setores e/ou profissionais; restauro nas páginas dos livros, bem como acabamento das obras restauradas.

PRG – Departamento de Ciências Jurídicas – A aquisição de carimbos é essencial para o bom

funcionamento das secretarias. Os novos carimbos são necessários para substituir os desgastados da Secretaria do Departamento de Ciências Jurídicas.

Os carimbos garantem a autenticidade dos documentos e são itens indispensáveis em secretarias, cartórios e outras repartições públicas, onde são utilizados frequentemente. Eles proporcionam uma forma rápida e prática de adicionar informações a um documento.

PRG – Departamento de Psicologia – A Universidade de Taubaté tem como regra eleger um docente para assumir o cargo de Diretor de Departamento a cada dois anos. E como consequência deste cargo é necessário o uso de carimbo com a identificação do Diretor em documentos administrativos.

Com o uso constante do material acontece o desgaste e quebra do mesmo, considerando inclusive, o reaproveitamento do material para os Diretores que são substituídos a cada biênio.

Desta forma, a aquisição do carimbo será necessária para substituição do atual material que já se encontra sem mais condições de reaproveitamento.

Reitoria – Setor de Contratos – A aquisição é indispensável à operacionalização e não interrupção das atividades do Setor de Contratos, haja vista que o material é utilizado nas rotinas administrativas que necessitam de identificação dos servidores que trabalham no setor e realizam o recebimento e assinatura de documentos internos e externos. Nota-se a importância da aquisição dos materiais descritos neste documento, pois a sua falta compromete a organização dos documentos, que devem ser tratados com a máxima atenção e cuidado, durante o período legal que devem permanecer disponíveis para consulta de órgãos de controle externo.

3. Especificações técnicas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE POR REQUISITANTE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, MEDINDO 23MM X 59MM, COMPATÍVEL COM CARIMBO MODELO DESKMATE RP-2359	PEÇA	02	Serviço de Licitações e Compras – 02
2	BORRACHA PARA CARIMBO, MEDIDAS MÍNIMAS: 3,8CMX1,4CM	PEÇA	03	Serviço de Licitações e Compras – 03
3	CARIMBO AUTOMÁTICO NAS MEDIDAS MÍNIMAS 3,6CM X-1,2CM, TOLERÂNCIA DE 0,2CM A MAIOR, COM PERSONALIZAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	PEÇA	04	- Serviço de Licitações e Compras – 02 - Setor de Contratos - 02
4	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR MEDINDO 47 X 18MM	PEÇA	22	- Diretoria de Recursos Humanos –15 - Escritório de Assistência Jurídica – 04 - Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi – 02 - Departamento de Psicologia - 01
5	CARIMBO AUTOMÁTICO NAS MEDIDAS MÍNIMAS: 2,7 CM X 1CM	PEÇA	04	Escritório de Assistência Jurídica - 04



6	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, MEDINDO: 22 X 58MM – COM TOLERÂNCIA DE 1MM A MAIOR	PEÇA	06	- Escritório de Assistência Jurídica – 04 - Departamento de Ciências Jurídicas – 02
7	CARIMBO AUTOMÁTICO – REDONDO MEDINDO 24MM DE DIÂMETRO	PEÇA	06	- Escritório de Assistência Jurídica – 04 - Departamento de Ciências Jurídicas – 02
8	CARIMBO AUTOMÁTICO – REDONDO MEDINDO 35MM DE DIÂMETRO	PEÇA	09	Escritório de Assistência Jurídica - 09
9	CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 3CM DE DIÂMETRO	PEÇA	02	Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi - 02
10	ALMOFADA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, 70X10MM, COMPATÍVEL COM CARIMBO MODELO: TRODAT PRINTY 4916	PEÇA	01	Setor de Contratos – 01

3.1 A contratada deverá personalizar o texto dos carimbos, na borracha dos carimbos, com os dados fornecidos pelos requisitantes, devendo a empresa solicitar os dados logo após o envio da Ordem de Compra, pelos e-mails:

- PRA – Serviço de Licitações e Compras – compras@unitau.br;
- PRA – Diretoria de Recursos Humanos – rh@unitau.br;
- PREX – Escritório de Assistência Jurídica - roberta.giacomel@unitau.br;
- PREX – Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi - sibi@unitau.br;
- PRG – Departamento de Ciências Jurídicas - direito@unitau.br;
- PRG – Departamento de Psicologia - psicologia@unitau.br;
- Reitoria – Setor de Contratos - contratos@unitau.br.

3.2 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.3 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

3.4 O objeto pretendido não possui natureza continuada.

4. Prazo, local e condições de entrega

4.1 A entrega deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho;

4.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor Requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

4.2 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté-SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12)3625-4139.

4.2.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

4.2.2 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

4.2.3 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

4.2.3.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

4.2.3.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

4.2.4 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

4.2.5 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

4.2.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

4.3 Lembrando que a entrega de produtos em desacordo não constituirá o cumprimento do prazo de entrega pela empresa, podendo assim ocasionar sanções a mesma, sem prejuízo ao contraditório e a ampla defesa.

5. Prazo e condições de garantia

5.1 Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, como disposto em Legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

- a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;
- b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

6. Responsável pelo recebimento e fiscalização, telefone e e-mail

6.1. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

6.1.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

7. Condições e prazos de pagamento

7.1 Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável.

7.2 As notas fiscais juntamente com o arquivo “XML” deverão ser encaminhadas aos emails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

7.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5 Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é **obrigatório** destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido **no corpo da Nota Fiscal**.

7.6 Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da Contratada

I - Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

II - Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

III - Conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

IV – Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

V - Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

VI – Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações;

9. Obrigações da Contratante

I - Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

II - Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

III - Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

10. Qualificação Técnica

Não se aplica.

11. Critério de Julgamento das propostas

O critério de julgamento será menor preço por item, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

12. Resultados esperados

A compra de carimbos para os setores administrativos da universidade pode resultar em maior padronização, agilidade e organização nos processos, facilitando a circulação e o controle de documentos. Além disso, contribui para a formalidade e conformidade legal.

13. Sanções

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

- a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

- f) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste justo, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;
- h) No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;
- i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos [incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155](#) da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos [incisos II, VII do caput do art. 155](#), da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.
- j) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155](#) da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

14. Estimativa do valor da contratação

14.1 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP SLC Nº 002/2025.

14.2 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP DIRRH Nº 003/2025.

14.3 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP EAJ referente.

14.4 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP SIBi 2025 referente.

14.5 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP ALMOX. ETP JUR 2025 referente.

14.6 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP PSI nº 003/2025.

14.7 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP CON Nº 002/2025.

14.8 A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

15. Adequação orçamentária

15.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- PRA – Serviço de Licitações e Compras – 12.122.0104.4003.339030;
- PRA – Diretoria de Recursos Humanos – 12.122.0104.4003.339030.;
- PREX – Escritório de Assistência Jurídica - 12.392.0121.4023.339030;
- PREX – Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBi - 12.392.0121.4023.339030;
- PRG – Departamento de Ciências Jurídicas - 12.364.0111.4003.339030;
- PRG – Departamento de Psicologia - 12.364.0111.4003.339030;
- Reitoria – Setor de Contratos - 12.122.0104.4003.339030.

16. Condições gerais

Não se aplica.

17. Matriz de Risco

Não se aplica.

Cláudia Soares César S. Guimarães
Diretora dos Recursos Humanos

Profª Fátima Aparecida Vieira
Coordenadora do Escritório de Assistência Jurídica

Shirlei de Moura Righeti
Coordenadora do SIBi – Unitau

Prof. Vagner Paskewicks
Diretor do Departamento de Ciências Jurídicas

Profa. Andreza Cristina Both Casagrande Koga
Diretora do Departamento de Psicologia

Silmara Langanke Pinto
Gestora de Contratos



ANEXO A PESQUISA DE MERCADO ATUALIZADA



UNITAU
Universidade de Taubaté

UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP								
 Pedido de Orçamento - Mapa Comparativo								
6	6	0060450020	6,0000	PÇ	59,12	67,32	46,70	
CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, MEDINDO: 22 X 58MM, COM TOLERÂNCIA DE 1MM A MAIOR.								
		FLÁVIO JARDIM CORNÉLIO JÚNIOR	46,7000	280,20			20 - Dias	
		46.620.892 AMANDA CAROLI ARANTES MAS	46,8000	280,80			20 - Dias	
		VANILCE MIRIANE AGUIAR 22836761857	58,0000	348,00			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE JUCURUTU	65,0000	390,00			20 - Dias	
		SAO BENTO DO SUL CAMARA DE VEREADORE	65,0000	390,00			20 - Dias	
		IDEAL IMPRESSOS E CARIMBOS	65,0000	390,00			20 - Dias	
		AGENCIA ESTADUAL DE MINERACAO DO TOC	67,3200	403,92			20 - Dias	
7	6	0060450023	6,0000	PÇ	72,67	88,00	50,30	
CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO MEDINDO 24MM DE DIÂMETRO								
		FLÁVIO JARDIM CORNÉLIO JÚNIOR	50,3000	301,80			20 - Dias	
		46.620.892 AMANDA CAROLI ARANTES MAS	50,4000	302,40			20 - Dias	
		IDEAL IMPRESSOS E CARIMBOS	56,0000	336,00			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE FAXINAL DOS GUEDES	88,0000	528,00			20 - Dias	
		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIA	88,0000	528,00			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE SAO FRANCISCO DE SALES	88,0000	528,00			20 - Dias	
		VANILCE MIRIANE AGUIAR 22836761857	88,0000	528,00			20 - Dias	
8	6	0060450024	9,0000	PÇ	79,96	100,00	50,30	
CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO MEDINDO 35MM DE DIÂMETRO								
		FLÁVIO JARDIM CORNÉLIO JÚNIOR	50,3000	452,70			20 - Dias	
		46.620.892 AMANDA CAROLI ARANTES MAS	50,4000	453,60			20 - Dias	
		IDEAL IMPRESSOS E CARIMBOS	59,0000	531,00			20 - Dias	
		SERVICO AUTONOMO MUN ICIPAL DE AGUAS	100,0000	900,00			20 - Dias	
		FUNDACAO HOSPITALAR DE HEMATOLOGIA E	100,0000	900,00			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE CATUJI	100,0000	900,00			20 - Dias	
		VANILCE MIRIANE AGUIAR 22836761857	100,0000	900,00			20 - Dias	
9	6	0060450017	2,0000	PÇ	21,21	25,00	11,50	
CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 3 CM DE DIÂMETRO.								
		FLÁVIO JARDIM CORNÉLIO JÚNIOR	11,5000	23,00			20 - Dias	
		IDEAL IMPRESSOS E CARIMBOS	15,0000	30,00			20 - Dias	
		VANILCE MIRIANE AGUIAR 22836761857	22,0000	44,00			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE SENADOR CANEDO	25,0000	50,00			20 - Dias	
		COMANDO DA MARINHA	25,0000	50,00			20 - Dias	
		CAMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGE	25,0000	50,00			20 - Dias	
		46.620.892 AMANDA CAROLI ARANTES MAS	25,0000	50,00			20 - Dias	
10	6	0060020005	1,0000	PÇ	24,18	27,90	17,99	
ALMOFADA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, 70X10MM, COMPATÍVEL COM CARIMBO MODELO: TRODAT PRINTY 4916								
		FLÁVIO JARDIM CORNÉLIO JÚNIOR	17,9900	17,99			20 - Dias	
		46.620.892 AMANDA CAROLI ARANTES MAS	18,0000	18,00			20 - Dias	
		IDEAL IMPRESSOS E CARIMBOS	25,0000	25,00			20 - Dias	
		VANILCE MIRIANE AGUIAR 22836761857	25,0000	25,00			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES	27,5000	27,50			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE VIANA	27,9000	27,90			20 - Dias	
		MUNICIPIO DE RIO BRANCO	27,9000	27,90			20 - Dias	

VALOR TOTAL

Médio:	3.356,14
Maior:	4.442,36
Menor:	1.977,27

ANEXO II DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

1. Até a presente data inexistente fato impeditivo para sua habilitação da dispensa eletrônica nº ____/2025, ora sendo realizada pela Universidade de Taubaté, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento desta contratação.
2. Para fins de participação nesta dispensa de licitação, ora sendo realizada pela Universidade de Taubaté, que preenche todos os requisitos de habilitação deste Aviso.
3. Se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Em sendo ME/EPP declara ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de Porte, em observância ao Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

4. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Não possuir em seu quadro societário Servidor Público deste órgão.



Sr.(a). _____, cargo _____, portador da carteira de
identidade nº _____ e CPF _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____, assinará a ATA/Contrato ou receberá a
autorização de compra.

E-mail Pessoal: _____

E-mail Profissional: _____

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do representante da empresa.

**Obs: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA E ASSINADA PELO(S) SEU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) E/OU
PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S).**

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Fornecedor vencedor)

À
UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 27/2025
Processo PRA nº 163/2025

Apresentamos nossa proposta de preço, em 01 (uma) via, para **aquisição de carimbos e acessórios para carimbos**, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra o presente EDITAL, consistindo no seguinte:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	ALMOFADA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, MEDINDO 23MM X 59MM, COMPATÍVEL COM CARIMBO MODELO DESKMATE RP-2359	PEÇA	02		
02	BORRACHA PARA CARIMBO, MEDIDAS MÍNIMAS: 3,8CMX1,4CM	PEÇA	03		
03	CARIMBO AUTOMÁTICO NAS MEDIDAS MÍNIMAS 3,6CM X 1,2CM, TOLERÂNCIA DE 0,2CM A MAIOR, COM PERSONALIZAÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	PEÇA	04		
04	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR MEDINDO 47 X 18MM	PEÇA	22		
05	CARIMBO AUTOMÁTICO NAS MEDIDAS MÍNIMAS: 2,7 CM X 1CM	PEÇA	04		
06	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, MEDINDO: 22 X 58MM – COM TOLERÂNCIA DE 1MM A MAIOR	PEÇA	06		
07	CARIMBO AUTOMÁTICO – REDONDO MEDINDO 24MM DE DIÂMETRO	PEÇA	06		
08	CARIMBO AUTOMÁTICO – REDONDO MEDINDO 35MM DE DIÂMETRO	PEÇA	09		
09	CARIMBO DE MADEIRA REDONDO 3CM DE DIÂMETRO	PEÇA	02		
10	ALMOFADA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, 70X10MM, COMPATÍVEL COM CARIMBO MODELO: TRODAT PRINTY 4916	PEÇA	01		

I) O prazo de validade de nossa proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias.

II) O prazo para entrega dos itens será em até _____ dias, conforme Anexo I – Termo de Referência.

III) O local de entrega será _____, conforme Anexo I – Termo de Referência.

IV) O prazo de pagamento será de até _____ (____) dias após o ateste da Nota Fiscal pelo responsável, conforme constante no Anexo I – Termo de Referência.

V) Declaramos que no preço apresentado estão ainda inclusos:

a - os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, treinamento básico operacional, frete, transporte e equipamentos e afins fornecidos, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;

b - taxa de administração, emolumentos, quaisquer despesas operacionais e outros encargos;

c - todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio-alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte, transporte local, etc.;

d - despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza;

e - quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos, necessários à perfeita satisfação do objeto deste Edital, até o Recebimento Definitivo, inclusive o prazo de garantia, de acordo com o estabelecido no Edital.

VI) Declaramos ainda conhecer integralmente os termos do presente aviso e seus respectivos Anexos, aos quais nos sujeitamos.

VII) Dados da empresa:

CNPJ empresa nº/.....-.....Inscrição Estadual
nº.....EstadoInscrição Municipal
nº.....Município.....Endereço.....
.....CEP.....Telefone.....
.....Fax..... nº da conta
corrente.....Banco.....Agência..... Praça
..... para fins de pagamento.

VIII) Dados do representante legal:

Nome completo: _____
RG _____ CPF/MF _____
E-mail comercial _____
E-mail pessoal _____ função na empresa _____

....., de..... de 2025.

(Nome Legível)

OBSERVAÇÕES:

1) Esta Proposta Comercial realinhada (Anexo III) deverá ser preenchida pela empresa vencedora, com o carimbo da mesma e em papel timbrado da empresa no formato deste Anexo III.

2) Necessariamente todos os itens constantes neste MODELO deverão estar presente na Proposta Comercial apresentada



ANEXO IV

DELIBERAÇÃO CONSUNI Nº 077/2024

A Deliberação Consuni nº 077/2024 será disponibilizada como anexo no site da Universidade de Taubaté – UNITAU (unitau.br/licitacoes) e na plataforma Compras BR.